AL.2.2007-147
NO ILL
c.2 v.4

CHAPITRE

4

Former une équipe d'apprentissage

Plan d'intervention personnalisé

Créer un réseau de soutien

2007

PIP

Alberta Education

Former
une équipe d'apprentissage

Chapitre 4

Créer un réseau de soutien

DONNÉES DE CATALOGAGE AVANT PUBLICATION (ALBERTA EDUCATION)

Alberta. Alberta Education.
Plan d'intervention personnalisé : Maternelle – 12e année.

Version anglaise : Individualized program planning : ECS to grade 12.
Série : Élaboré pour les élèves ayant des besoins spéciaux.
ISBN 978-0-7785-6158-3

1. Éducation spéciale – Alberta. 2. Jeunes en difficulté d'apprentissage, Services aux – Alberta. 3. Adolescents en difficulté d'apprentissage, Services aux – Alberta. I. Titre. II. Série.

LC3984.2.A3.A333 2007 371.9

Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.

Plusieurs sites Web sont énumérés dans le présent document. Alberta Education n'est aucunement responsable du maintien de ces sites externes et le fait de les nommer ne constitue ni n'implique une approbation de leur contenu. L'utilisateur a la responsabilité d'évaluer ces sites.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :

Alberta Education
Direction de l'éducation française
Édifice 44 Capital Boulevard, 9e étage
10044, 108e Rue N.-O.
Edmonton, Alberta T5J 5E6
Téléphone : 780-427-2940 à Edmonton ou
composer sans frais en Alberta le numéro 310-0000
Télécopieur : 780-422-1947

Cette publication est destinée au/aux :

Enseignants	✓
Administrateurs	✓
Professionnels de la santé	✓
Conseillers	✓
Élèves	
Parents	
Grand public	

Une version PDF de cette ressource est disponible sur le site Web d'Alberta Education à l'adresse <www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/ressources.asp>

Il est possible d'acheter des versions imprimées de cette ressource en s'adressant au Learning Resources Centre. Commander en ligne à l'adresse <www.lrc.education.gov.ab.ca/> ou téléphoner au 780-427-5775.

Copyright ©2007, la Couronne du chef de la province d'Alberta, représentée par le ministre d'Alberta Education, Alberta Education, Édifice 44 Capital Boulevard, 10044, 108e Rue, Edmonton (Alberta), T5J 5E6. Tous droits réservés.

Tous les efforts ont été déployés pour exprimer les remerciements appropriés aux sources originales. S'il existe des cas où cela n'a pas été fait, veuillez en aviser Alberta Education afin que les mesures correctives appropriées puissent être prises.

Par la présente, le détenteur des droits d'auteur autorise toute personne à reproduire ce document, ou certains extraits, à des fins éducatives et sans but lucratif. La permission de reproduire le matériel appartenant à une tierce partie devra être obtenue directement du détenteur des droits d'auteur de cette tierce partie.

TABLE DES MATIÈRES

Appuyer l'équipe d'apprentissage 1
- La direction d'école 1
- Les titulaires de classe 2
- Les aides-élèves 2
- D'autres membres du personnel de l'école 3
- Les parents 3
- Des spécialistes 4
- Les services de santé 4
- Des membres de la communauté 4

Favoriser la collaboration 4
- Exemples de stratégies visant à favoriser la collaboration 5
- Exemples de stratégies visant à faciliter des réunions efficaces relatives au PIP 6
- Exemples de stratégies visant à sauvegarder un processus de collaboration dans les réunions relatives au PIP 7

Développer votre réseau 8
- Organismes et groupes communautaires 8
- Occasions d'apprentissage 8

Annexes 9
- 4-A Exemple d'entente de collaboration 10
- 4-B Exemple de stratégies visant à résoudre les différends 11

Bibliographie 13

©Alberta Education, Canada, 2006

Chapitre 4

Créer un réseau de soutien

La collaboration est essentielle à la réussite de la planification et à la mise en œuvre du processus du plan d'intervention personnalisé. La création d'équipes de collaboration peut se produire à plusieurs niveaux. En plus des enseignants, des parents et de l'élève, un certain nombre d'autres intervenants peuvent être engagées dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un PIP. Le directeur d'école doit assumer un rôle administratif. Les aides-élèves, d'autres membres du personnel scolaire, des spécialistes, des fournisseurs de services de santé et des membres de la communauté peuvent également faire partie de l'équipe d'apprentissage.

Étant donné les contraintes de temps et les limites financières dans les écoles, il est important de tenir compte des avantages de la collaboration, notamment

- l'expertise partagée et les différents points de vue – l'utilisation des connaissances de tous les membres de l'équipe entraîne une meilleure compréhension et des renseignements au sujet de :
  - l'élève (ex. : séances d'observation dans la salle de classe, relations avec les camarades de classe, stades de développement, résultats de tests, renseignements normatifs, développement des habiletés orales et langagières),
  - manières de répondre à un large éventail des besoins des élèves,
  - stratégies d'enseignement disponibles pour les membres de l'équipe;
- prise de décision commune – la participation de tous les membres de l'équipe à la prise de décision entraîne un meilleur soutien de l'équipe et du plan;
- responsabilité partagée – les membres de l'équipe sont conjointement responsables de la mise en œuvre du plan. Le partage de ces responsabilités permet d'augmenter l'acceptation du plan, maximise le temps d'enseignement par la création d'équipes et l'organisation du personnel et des ressources, et d'assurer une bonne communication et la cohérence dans la mise en œuvre du PIP.

Appuyer l'équipe d'apprentissage

Les personnes suivantes peuvent faire partie de l'équipe d'apprentissage à diverses étapes de l'élaboration et de la mise en œuvre du PIP d'un élève.

La direction d'école

Selon les *Normes en matière d'adaptation scolaire, modifié en juin 2004*, la direction est responsable des programmes d'adaptation scolaire à l'école. La direction d'école doit :

- s'assurer qu'un PIP est élaboré, mis en œuvre, suivi et évalué pour chaque élève inscrit comme ayant un besoin spécial;

©Alberta Education, Canada, 2007

- identifier les enseignants chargés de coordonner, d'élaborer, de mettre en œuvre, d'évaluer les PIP des élèves et d'en assurer le suivi;
- s'assurer que l'école a un processus et une équipe d'apprentissage afin d'offrir des services de consultation, de planification et de résolution de problèmes liés aux programmes destinés aux élèves ayant des besoins scolaires spéciaux;
- veiller à ce que le personnel de soutien, le matériel approprié et une formation sur place soient fournis, compte tenu des besoins de l'élève.

Les titulaires de classe

Le titulaire de classe doit :

- avoir la responsabilité des PIP, et les élaborer, les planifier, les mettre en œuvre, en assurer le suivi et les évaluer, en collaboration avec d'autres membres de l'équipe;
- évaluer les forces et les besoins de l'élève par l'observation, l'évaluation formelle et informelle, et expliquer les résultats à d'autres membres de l'équipe;
- élaborer des stratégies visant à incorporer des buts et objectifs dans les activités et routines actuelles de la classe;
- assurer de garder et de présenter des données sur le progrès de l'élève, et adapter ou modifier les activités, les routines, les stratégies d'enseignement ou les buts, le cas échéant;
- fournir aux aides-élèves des directives et un suivi continus relativement à la mise en œuvre du plan;
- veiller à ce que le PIP comprenne tous les éléments essentiels exigés par Alberta Education;
- maintenir une communication et une collaboration continues avec d'autres membres de l'équipe d'apprentissage;
- demander des conseils et des commentaires de l'équipe d'apprentissage, au besoin.

Les aides-élèves

Les aides-élèves fournissent des services de soutien et des services complémentaires dans la salle de classe afin d'améliorer les expériences d'apprentissage des élèves, surtout de ceux qui ont des besoins scolaires spéciaux.

En général, les aides-élèves sont affectés à un programme ou à une salle de classe plutôt qu'à un élève en particulier. Les tâches peuvent changer selon les besoins des élèves, les ressources disponibles et d'autres besoins dans l'école ou la classe.

L'enseignant ou la direction d'école donne aux aides-élèves toutes les directives nécessaires et les responsabilités qui leur sont attribuées. En définitive, ce sont les enseignants qui sont responsables de la planification, de la mise en œuvre et de l'évaluation des programmes destinés aux élèves. Certains rôles et responsabilités pourraient être délégués aux aides-élèves, notamment :

©Alberta Education, Canada, 2007

- fournir un soutien individuel sous la supervision de l'enseignant et en fonction des objectifs et des buts énoncés dans le PIP de l'élève;
- travailler avec un petit groupe d'élèves afin de renforcer un concept ou une habileté que l'enseignant a enseigné au groupe antérieurement;
- fournir des soins personnels, tels que de l'aide pour la toilette, des tâches d'hygiène personnelle, de l'aide pour s'habiller ou vérifier le fonctionnement de la technologie d'aide;
- aider à la préparation du matériel;
- fournir à l'enseignant des renseignements sur le rendement scolaire d'un élève, son comportement, ses progrès et ses besoins;
- surveiller les élèves en dehors de la salle de classe, par exemple dans la cour de récréation ou sur les lieux de stage pratique;
- fournir un soutien en matière de comportement en renforçant un comportement approprié conforme aux attentes de l'enseignant.

D'autres membres du personnel de l'école

D'autres membres du personnel de l'école peuvent aider à la fois l'élève ayant des besoins spéciaux et le titulaire de classe. Il peut s'agir de coordonnateurs de l'éducation spéciale, d'enseignants-ressources et de conseillers. Selon l'organisation de l'école, ces personnes pourraient participer à une ou plusieurs étapes du processus d'élaboration des PIP et leur niveau de soutien peut varier d'une interaction quotidienne à une consultation à l'occasion, selon les besoins.

Selon les objectifs établis dans le PIP, d'autres membres du personnel de l'école, tels que les surveillants de la cafétéria ou les conducteurs d'autobus peuvent jouer un rôle de soutien pour s'assurer que les objectifs sont atteints dans une gamme de situations. Par exemple, un élève ayant des difficultés sur le plan social aura besoin d'un soutien constant pendant toute la journée scolaire et dans tous les milieux scolaires. Si un élève travaille à atteindre un objectif comme la maîtrise de soi, il est essentiel que tous les adultes qui travaillent avec l'élève comprennent et appuient les stratégies, les systèmes de renforcement et le processus de rapport lié à cet objectif.

Les parents

Les parents doivent :

- défendre les intérêts de leur enfant, et transmettre à d'autres membres de l'équipe leurs points de vue concernant les programmes et les objectifs;
- contribuer à l'orientation et aux priorités du PIP, en collaboration avec d'autres membres de l'équipe;
- participer à l'équipe d'apprentissage de leur enfant pour faire en sorte que les buts et objectifs choisis soient renforcés dans tous les milieux où l'enfant se trouve (ex. : dans une garderie, dans des lieux de relève, à la maison);
- fournir des commentaires réguliers afin de généraliser les habiletés au foyer et à la communauté;
- maintenir une communication et une collaboration continues avec le titulaire de classe et d'autres membres de l'équipe;
- demander des conseils à l'équipe d'apprentissage, au besoin.

©Alberta Education, Canada, 2007

Des spécialistes

Beaucoup d'élèves ayant des besoins scolaires spéciaux auront besoin des services d'un spécialiste à un moment donné pendant la création du PIP. Selon les besoins de l'élève, ces spécialistes peuvent comprendre des ergothérapeutes, des physiothérapeutes, des orthophonistes, des psychologues, des médecins, des psychiatres, des travailleurs sociaux, des thérapeutes du comportement et d'autres professionnels de la santé. Ces membres de l'équipe d'apprentissage peuvent aider à établir un diagnostic et à fournir un appui pour répondre à divers besoins socioaffectifs et en matière de santé.

Les services de santé

Les autorités scolaires prennent des mesures pour que les élèves aient accès aux services de soutien coordonnés (y compris des services de santé) dont ils ont besoin pour atteindre les buts fixés dans les plans d'intervention. Chaque autorité scolaire, en partenariat avec d'autres fournisseurs de services régionaux, possède ses propres procédures locales pour la prestation de ces services. La direction d'école sera en mesure de fournir l'information au sujet des services de santé coordonnés.

Des membres de la communauté

Toutes les personnes de la communauté ayant des relations significatives avec un élève peuvent jouer un rôle informel de soutien dans le programme de cet élève. Les moniteurs, les travailleurs en garderie, les aides à la famille et d'autres membres de la communauté peuvent être en mesure de fournir de l'information au sujet du comportement de l'élève dans différents contextes, et ainsi contribuer à l'atteinte des buts du PIP de l'élève dans ces contextes.

Certains élèves ayant des besoins scolaires spéciaux peuvent bénéficier de l'attention individuelle d'un mentor. Un mentor est un adulte ou un élève plus âgé qui s'engage à travailler de façon régulière avec un élève pendant une certaine période, habituellement une à trois heures par semaine. Les mentors qui travaillent avec un élève pendant les heures de classe cherchent des moyens d'aider cet élève dans son apprentissage en classe. Les mentors travaillent sous la direction de l'enseignant. Ils s'intéressent personnellement au progrès scolaire et social de l'élève, lui présentent de nouvelles expériences et servent de modèles à imiter. Les mentors sont habituellement des bénévoles et ils sont souvent recrutés, formés et appuyés par des organismes communautaires comme les Grands Frères ou les Grandes Sœurs. Les mentors peuvent être des membres informels de l'équipe d'apprentissage.

Favoriser la collaboration

Une méthode axée sur la résolution des problèmes constitue souvent un élément important de la collaboration efficace. La première étape du cycle de résolution des problèmes consiste à cerner et à définir le problème. Les solutions sont trouvées et évaluées, et un plan d'action est élaboré. Un délai

©Alberta Education, Canada, 2007

de mise en œuvre et une méthode d'évaluation du plan sont établis. Il est important de se rencontrer de nouveau pour évaluer le plan. Fonctionne-t-il? Si nécessaire, le cycle de résolution des problèmes est réexaminé.

Exemples de stratégies

Exemples de stratégies visant à favoriser la collaboration

- Mettre l'accent sur des interventions essayées (occasions pour les enseignants de soulever des inquiétudes concernant les progrès de l'élève et d'aider à résoudre le problème) avant qu'une recommandation à un spécialiste n'ait lieu. Offrir à chaque enseignant la possibilité de participer au processus et de recevoir du soutien.

Pour de plus amples renseignements

- Faire participer les parents et l'élève pendant tout le processus. Pour obtenir de plus amples renseignements et des exemples de stratégies, veuillez consulter le chapitre 2 : *Encourager la participation des parents* et le chapitre 3 : *Appuyer la participation de l'élève*.
- Faire participer la direction de l'école. Son soutien est un ingrédient essentiel à la réussite. Le leadership est nécessaire pour développer l'acceptation à l'échelle de toute l'école de la responsabilité partagée en ce qui a trait à la réussite de tous les élèves de l'école. Des structures de soutien sont nécessaires pour organiser un processus systématique de collaboration en matière de planification de l'adaptation des programmes et faire en sorte que du temps soit consacré à la collaboration.
- Avoir de la flexibilité dans la composition du groupe, ce qui permet de faire appel à l'expertise dont disposent les membres du personnel de l'école. Ne pas limiter la collaboration aux interactions formelles d'une équipe désignée. Encourager la tenue de réunions de résolution collective des problèmes chez les équipes plus petites qui mettent les programmes éducatifs en application et en font le suivi.
- Accorder du temps pour former une équipe. Établir des liens positifs au sein de l'équipe; les équipes ont besoin de temps pour travailler ensemble. Des stratégies organisationnelles favorisant du temps pour le co-enseignement, la consultation et les réunions permettront l'établissement d'équipes efficaces. L'équipe aura besoin de stratégies de communication à long terme, telles que des carnets de communication, des courriels, des bulletins d'information, etc.
- Reconnaître et développer l'expertise aux fins de résolution des problèmes et de soutien à long terme. Il n'est pas toujours facile d'avoir accès à une expertise spécialisée et la capacité de former une équipe est un aspect important de la collaboration. Grâce à la création d'équipes de collaboration visant à répondre aux besoins de certains élèves, les membres d'une équipe sont exposés à de nouvelles idées et solutions relatives aux problèmes. Améliorer l'expertise du personnel de l'école grâce à diverses possibilités de perfectionnement professionnel (ex. : des groupes d'études, des bulletins d'information, des ateliers internes, des ateliers externes et des conférences, etc.).
- Favoriser les points suivants afin de contribuer au succès de la création d'équipes de collaboration :
  - la volonté de partager et d'échanger leurs compétences et leurs ressources;

©Alberta Education, Canada, 2007

- l'acceptation de la responsabilité et de la responsabilisation mutuelles en ce qui a trait aux décisions clés, le cas échéant;
- de petites équipes de travail;
- des rôles et des responsabilités bien définis;
- la participation de tous les membres, la valeur de toutes les contributions est reconnue;
- la formation et la supervision des aides-élèves, des bénévoles et des camarades de classe qui participent à l'enseignement;
- des techniques de partage des observations et du suivi des progrès;
- du temps réservé, à intervalles réguliers, à la planification et à la communication, surtout si l'enseignement est donné ailleurs que dans les salles de classe régulières. (Doit porter sur la transition, la maîtrise des habiletés, les liens avec l'enseignement en classe, ainsi que l'utilisation d'un langage commun et des indices pour l'élève.)

Exemples de stratégies

Exemples de stratégies visant à faciliter des réunions efficaces relatives au PIP[1]

- Veiller à ce que le but ou l'objectif de la réunion soit clair, et que les rôles et responsabilités soient clairs en ce qui a trait aux tâches exécutées avant, pendant et après la réunion.
- Organiser les réunions à une heure et à un endroit qui conviennent à tous les participants.
- Disposer les chaises autour d'une table dans un espace confortable sans bruit et sans éléments perturbateurs.
- Parler de façon informelle avec chaque participant avant la réunion afin de s'assurer que toutes les personnes pourront y assister et rester pendant toute la durée (dans la mesure du possible et si nécessaire), et que tous les participants ont ce dont ils ont besoin pour être bien préparés.
- Examiner à l'avance les résultats de l'évaluation et obtenir du soutien en expliquant les résultats à d'autres membres de l'équipe, le cas échéant.
- Fournir ou afficher un ordre du jour écrit.
- Faire en sorte que les participants se présentent les uns les autres et expliquent leurs rôles en tant que membres de l'équipe.
- Énoncer et accepter un processus clair en matière de résolution de problèmes et de planification, ainsi que les règles de base concernant des questions telles que interrompre, quitter la réunion et utiliser des téléphones cellulaires.

Annexes

Consulter l'annexe 4-A pour obtenir un exemple d'entente de collaboration.

- Partager l'horaire de la réunion avec tous les participants et réorienter de façon respectueuse les participants qui s'éloignent du sujet afin de ne pas dépasser le temps alloué.

1. Adapté de Nicholas R. M. Martin, *A Guide to Collaboration for IEP Teams,* Baltimore (MD), Paul H. Brookes Publishing Co., 2005, p. 14–16. Adapté avec la permission de Paul H. Brookes Publishing Co.

©Alberta Education, Canada, 2007

- Maintenir une atmosphère de respect mutuel, dans laquelle tous les participants partagent leurs idées et contribuent à atteindre un but commun.
- Prendre de courtes pauses, au besoin.
- À la fin de la réunion, reformuler les résultats aux fins de clarté et pour apporter les corrections nécessaires.
- Conserver un dossier écrit des questions et des problèmes qu'il faudra traiter à une date ultérieure.
- Appliquer une politique « porte ouverte » pour exprimer et partager son opinion entre les réunions.
- Rappeler aux membres de l'équipe que l'information dont on discute lors des réunions est confidentielle. Assurer les participants que cette information sera partagée de façon réfléchie et respectueuse, et dans les limites de la confidentialité.
- S'assurer que la réunion prend fin sur une note positive; remercier les participants de leur temps et de leurs contributions.

Exemples de stratégies

Exemples de stratégies visant à sauvegarder un processus de collaboration dans les réunions relatives au PIP[2]

- Rappeler aux membres de l'équipe leur but et leur intérêt communs : le meilleur programme d'éducation pour l'enfant.
- Explorer des perspectives au moyen d'énoncés comme « Vous devez avoir de bonnes raisons pour cela; énumérez-en quelques-unes », « Cela semble important pour vous; aidez-nous à comprendre pourquoi » ou « Parlez-nous-en davantage; de quelle manière cela peut-il aider? »
- Clarifier les domaines d'entente au moyen d'énoncés comme « Nous voulons tous ce qui représente le meilleur intérêt de l'enfant » ou « Nous voulons tous utiliser au mieux notre temps ».
- Éviter les termes techniques et les acronymes; clarifier si nécessaire, afin que tous comprennent.
- Prêter attention à la communication non verbale : langage corporel, expression du visage, ton de voix.
- Vérifier s'il y a une surcharge mentale ou émotionnelle, et demander si l'on n'est pas certain. Prendre une pause, au besoin, ou demander à la personne de quelle façon le groupe peut être le plus utile.
- Si les styles de communication ne sont pas productifs, soutenir les sentiments, exprimer le conflit et rappeler les règles de base aux membres de l'équipe.
- Reconnaître et soutenir les sentiments des membres de l'équipe, notamment lorsqu'ils se sentent perdus, bousculés, non respectés ou qu'ils sentent que les autres sont supérieurs en nombre.
- Se mettre d'accord que les membres fassent part au groupe de tout sentiment désagréable qui semble nuire à la collaboration, et ce, quel que soit le moment.

2. Adapté de Nicholas R. M. Martin, *A Guide to Collaboration for IEP Teams*, Baltimore (MD), Paul H. Brookes Publishing Co., 2005, p. 38. Adapté avec la permission de Paul H. Brookes Publishing Co.

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexes

Consulter l'annexe 4-B pour obtenir des exemples de stratégies visant à résoudre les différends.

Développer votre réseau

Grâce à leur travail auprès des élèves ayant des besoins spéciaux, les enseignants peuvent accroître leurs connaissances et leurs ressources en cherchant du support, non seulement au sein de l'autorité scolaire, mais également dans la communauté en général. D'autres personnes, organismes et services de soutien offrent un éventail de connaissances, de conseils et d'aide dans la communauté. Ces liens peuvent aider à éviter les sentiments d'isolement et de frustration, et peuvent donner aux enseignants des occasions d'établir leur base de connaissances, tout en partageant leurs connaissances et leurs expériences avec les autres.

Organismes et groupes communautaires

Les organismes communautaires peuvent fournir du soutien et de l'information. La tâche principale d'un grand nombre d'organismes à but non lucratif, dont le nom figure dans l'annuaire téléphonique ou dans Internet, consiste à aider les enfants ayant des besoins spéciaux. Plusieurs de ces organismes offrent des bibliothèques de prêt, des séances d'information et des services de liaison et de consultation. On pourrait aussi trouver des ressources et des services en français dans l'annuaire des entrepreneurs, des professionnels et des organismes francophones de l'Alberta, publié par le Franco, ou en communiquant avec le bureau provincial de l'Association canadienne-française de l'Alberta (ACFA).

Occasions d'apprentissage

Divers organismes et universités offrent des conférences, des symposiums et des présentations portant sur les enfants ayant des besoins spéciaux. Les évènements de ce genre peuvent constituer des occasions précieuses pour s'informer au sujet des pratiques exemplaires et des recherches. Pour de plus amples renseignements, consulter les organismes communautaires et leurs bulletins d'information, les journaux locaux ou des publications s'adressant à des groupes d'intérêt particulier. En outre, envisager de joindre des organismes professionnels à l'intention des éducateurs travaillant auprès des élèves ayant des besoins scolaires spéciaux. Ces organismes peuvent constituer une source précieuse de soutien et d'information et peuvent présenter des occasions de réseautage.

©Alberta Education, Canada, 2007

Créer un réseau de soutien

Ces outils sont disponibles en format PDF sur le site http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/ressources et sur le CD-ROM accompagnant la version imprimée de cette ressource.

Le but de ces exemples d'outils est d'enrichir le processus d'élaboration du PIP. Ces outils doivent être utilisés de façon sélective et peuvent être adaptés pour mieux répondre aux besoins de chacun des élèves. Un bon nombre de ces outils sera utilisé à titre officieux dans le cadre du processus d'élaboration du PIP et non comme produits qui s'inscrivent dans le rendement scolaire permanent de l'élève.

4-A Exemple d'entente de collaboration

4-B Exemple de stratégies visant à résoudre les différends

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 4-A

Exemple d'entente de collaboration

Nous croyons que...

- chaque personne a de l'expertise et de la sagesse;
- l'opinion de chacun doit être entendue;
- le temps de chaque personne est précieux;
- les membres de l'équipe ne sont pas tous obligés d'aimer une décision, mais ils doivent être en mesure de la respecter.

Nous pourrons...

- écouter pour comprendre;
- chercher à découvrir les dénominateurs communs et les idées communes;
- poser des questions ouvertes et directes;
- mettre l'accent sur des faits solides plutôt que sur des émotions;
- accorder du temps pour la réflexion et les questions.

Si l'équipe n'est pas en mesure de cerner les dénominateurs communs et de prendre une décision que tous peuvent accepter, nous pourrons...

- repérer les divergences;
- discuter des raisons des divergences, et
- déterminer ce qu'il faudrait changer pour que tous les membres de l'équipe appuient la décision.

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 4-B

Exemple de stratégies visant à résoudre les différends

Stratégie	Exemples d'énoncés
Admettre que le groupe est dans une impasse et demander des suggestions.	« Il semble que nous ne progressons pas beaucoup en ce moment. Avez-vous des suggestions sur la façon dont nous pourrions faire des progrès? »
Encourager les participants à verbaliser et à clarifier (sans discussion à ce moment-ci) ce qu'ils considèrent comme des obstacles : intérêts, sentiments, attentes, affirmations, perceptions, etc.	« Serait-il logique de faire un tour de table et de simplement écouter chaque personne nous dire ce qu'elle considère comme les obstacles à notre consensus aujourd'hui? »
Passer en revue les critères de prise de décision.	« D'après vous, quelle serait la meilleure manière d'aborder ce problème? Sur quoi devons-nous nous baser pour prendre cette décision? »
Faire un retour sur les progrès de la journée pour rétablir une perspective positive.	« Puis-je prendre une minute pour résumer ce sur quoi nous nous sommes mis d'accord jusqu'à présent? »
Comparer les risques partagés lorsqu'on ne règle pas le problème par rapport aux avantages partagés lorsqu'on arrive à une entente.	« Je pense que nous aimerions tous partir d'ici avec un sentiment d'accomplissement et un PIP en place pour l'année prochaine, au moins sous sa forme initiale. Je sais que personne ne veut partir frustré et ayant le sentiment de n'avoir rien accompli. Qu'est-ce que d'autres personnes en pensent? »
Faire une pause.	« Je me demande si ce serait une bonne idée de prendre cinq (5) minutes pour se dégourdir. Qu'en pensez-vous? »
En arriver à des ententes au sujet des conflits. S'il semble évident que l'on ne pourra régler l'impasse le même jour, reporter la décision pendant qu'on réfléchit et qu'on discute davantage; poursuivre la discussion après une évaluation ou une consultation ultérieure avec d'autres spécialistes; poursuivre les discussions avec un autre groupe de personnes ou dans un contexte différent; ou demander une médiation.	« Il semble clair que nous ne sommes pas d'accord au sujet des services périscolaires qui sont vraiment nécessaires. Que pensez-vous de ne pas prendre de décision sur ce point pour le moment et d'en discuter davantage à notre prochaine réunion? »

Adapté de Nicholas R. M. Martin, *A Guide to Collaboration for IEP Teams*, Baltimore (MD), Paul H. Brookes Publishing Co., 2005, p. 40–41. Adapté avec la permission de Paul H. Brookes Publishing Co.

©Alberta Education, Canada, 2007

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

©Alberta Education, Canada, 2007

BIBLIOGRAPHIE

Alberta Learning. *Les normes en matière d'adaptation scolaire, modifié en juin 2004*, Edmonton (AB), 2004.

Clark, Susan G. « The IEP Process as a Tool for Collaboration. » *Teaching Exceptional Children,* vol. 33, n° 2 (2000), p. 56-66.

Council for Exceptional Children. *IEP Team Guide,* Reston (VA), The Council for Exceptional Children, 1999.

Martin, Nicholas R. M. *A Guide to Collaboration for IEP Teams,* Baltimore (MD), Paul H. Brookes Publishing Co., 2005.

©Alberta Education, Canada, 2007

Ce document est un chapitre du guide d'enseignement intitulé : *Plan d'intervention personnalisé* (2007).

Les chapitres dans cette ressource comprennent :

Pour démarrer

Introduction

1 : Travailler le processus d'élaboration du PIP

Former une équipe d'apprentissage

2 : Encourager la participation des parents

3 : Appuyer la participation de l'élève

4 : Créer un réseau de soutien

Déterminer les besoins de l'élève

5 : Utiliser les évaluations en classe pour appuyer le processus d'élaboration du PIP

6 : Identifier les adaptations et les stratégies

7 : Rendre les buts significatifs, mesurables et gérables

Un pas vers l'avenir

8 : Planifier les transitions

9 : Intégrer une technologie d'aide pour l'apprentissage dans le processus d'élaboration du PIP

Élaborer de nouvelles solutions

10 : Partir du bon pied au préscolaire

11 : Planifier la programmation pour l'élève doué

12 : Pratiques prometteuses pour l'école secondaire

Cette ressource peut être consultée à l'adresse Web suivante : www.education.gov.ab.ca/french/adt_seol/ressources.asp

Alberta Education